

令和 6 年 度

定 期 監 査 結 果 報 告 書

八 戸 市 監 査 委 員

(令和 6 . 11)

八 監 第 47 号
令和6年11月29日

八戸市長
熊 谷 雄 一 様

八戸市議会議長
小 屋 敷 孝 様

八戸市教育委員会教育長
齋 藤 信 哉 様

八戸市監査委員 佐々木 勝 弘

八戸市監査委員 倉 成 美納里

八戸市監査委員 壬 生 八十博

定期監査の結果報告について

地方自治法第199条第1項及び第4項の規定に基づき、令和6年度定期監査を実施したので、同条第9項の規定により、その結果を報告します。

目 次

1	監査の対象	7
2	監査の主な着眼点	7
3	監査の主な実施内容	7
4	監査の実施場所及び日程	7
5	監査の結果	7
	危機管理部	8
	総合政策部	9
	農林水産部	10
	教育委員会	11
	議会事務局	17

1 監査の対象

(1) 対象部局

対 象 部 ・ 課 （ 室 ） 名	
危機管理部	危機管理課
総合政策部	広報統計課
農林水産部	中央卸売市場
教育委員会	学校教育課、給食センター（3センター）、社会教育課、 地区公民館（8館）、是川縄文館、小学校（10校）、中学校（6校）
議会事務局	

(2) 監査の範囲

令和5年度において執行された財務に関する事務（現金取扱事務及び有価物等管理事務については令和6年度執行分を含む。）

2 監査の主な着眼点

- (1) 収入、支出に係る事務の手続が適切に行われているか。
- (2) 補助金等の交付は適正に行われているか。
- (3) 契約事務が適正に執行されているか。
- (4) 財産、備品の管理が適正に行われているか。
- (5) 現金等の取扱事務は適正に処理されているか。
- (6) 関係事務が法令・条例等に基づき適正に処理されているか。

3 監査の主な実施内容

定期監査は、八戸市監査基準に準拠し、次により実施した。

- (1) 事前に提出された監査資料に基づき、対象部局ごとに監査項目を定めて、諸帳簿・書類等の試査・照合等、事務局職員による予備監査を行った。
- (2) 部長等以下関係職員から事務事業の執行状況等について、監査資料に基づき説明を受け、監査委員による質疑応答を行った。

4 監査の実施場所及び日程

- (1) 実施場所 八戸市庁ほか
- (2) 日程 令和6年8月19日から令和6年10月11日まで

5 監査の結果

監査の結果、財務に関する事務は適正に執行されていると認められた。

なお、監査の際に見受けられた事務処理上の軽易な過誤等については、各所属長又は関係職員に対し、文書又は口頭で指導したので記述を省略した。

危機管理部

危機管理課

1 主な分掌事務

- (1) 災害対策本部に関すること。
- (2) 防災会議及び地域防災計画に関すること。
- (3) 基地対策及び自衛隊等との連絡調整に関すること。
- (4) 国民保護に関すること。
- (5) 危機管理に係る調査研究及び危機管理体制の整備等（他課の分掌に係る事務を除く。）に関すること。

2 組織・職員の状況

課長 ————— 危機管理グループ 副参事（グループリーダー）以下 7人
（部次長兼務）（うち一般事務員 1人）
計8人

3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 有料道路回数券
- (2) 収入事務 雑入（連携中枢都市圏実施事業収入）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 八戸市安全・安心情報システム保守委託契約
気象予測業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

総 合 政 策 部

広 報 統 計 課

1 主な分掌事務

- (1) 刊行物、放送、通信等による広報に関すること。
- (2) 報道機関等に関すること。
- (3) 陳情・要望、市長への手紙等による広聴に関すること。
- (4) 基幹統計及びその他統計に関すること。
- (5) 各種統計資料の作成に関すること。
- (6) シティプロモーションに関すること。

2 組織・職員の状況

課長	—	広報広聴グループ	主幹（グループリーダー）	以下	8人
			〔うち	ホームページ管理事務員	1人
				一般事務員	1人
	—	統計グループ	副参事（グループリーダー）	以下	7人
			（うち	一般事務員	1人
	—	シティプロモーション推進室	室長	以下	7人
			〔うち	シティプロモーション事務員	1人
映像クリエイター				1人	
					計 23人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、ウェルカムチケット、資料（市勢要覧等） |
| (3) 収入事務 | 雑入（市勢要覧等販売収入、広告料収入） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 広報紙等作成オペレート業務に関する労働者派遣事業業務委託契約
リモートワーカー等移住促進インターネット広告業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

農 林 水 産 部

中 央 卸 売 市 場

1 主な分掌事務

- (1) 市場の取引業務の指導及び監督に関すること。
- (2) 卸売業者及び仲卸業者の経営指導に関すること。
- (3) 市場施設の使用許可及び維持管理等に関すること。
- (4) 市場運営協議会の庶務に関すること。

2 組織・職員の状況

市場長 ————— 次長 ————— 業務グループ 主幹以下 8 人
(業務グループリーダー) (うち一般事務員 1 人)
計 10 人

3 主な監査項目

- (1) 有価物等管理事務 切手
- (2) 収入事務 卸売市場使用料（市場使用料、付属施設使用料）
- (3) 支出事務 支出負担行為等に関する書類
- (4) 契約事務 中央卸売市場廃棄物運搬業務委託契約
中央卸売市場取引指導業務委託契約

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

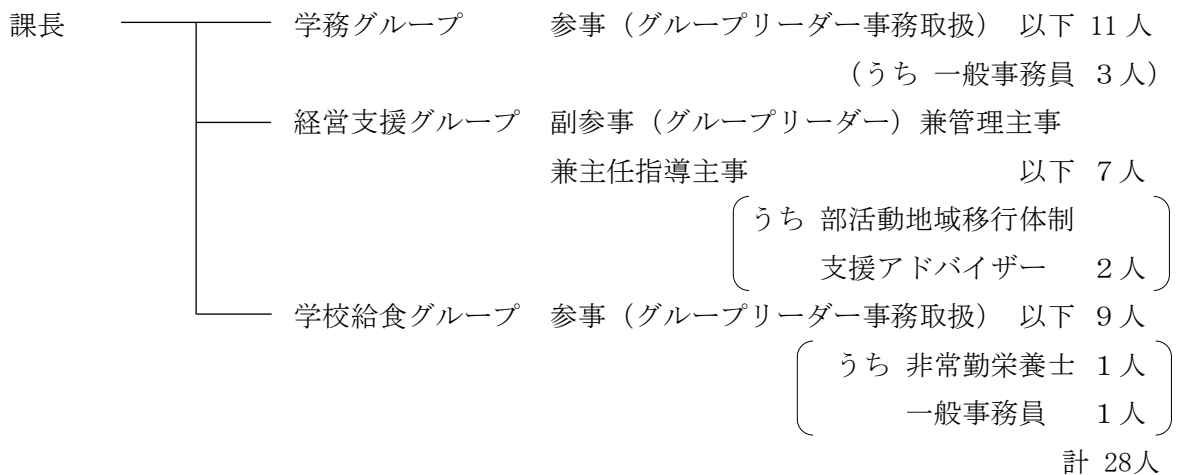
教 育 委 員 会

学 校 教 育 課

1 主な分掌事務

- (1) 学校教育計画に関すること。
- (2) 学校経営支援に関すること。
- (3) 学校の設置及び通学区域に関すること。
- (4) 学齢児童生徒の就学及び入学に関すること。
- (5) 私立学校等への助成に関すること。
- (6) 学校基本調査及び統計に関すること。
- (7) 教職員の人事、給与及び服務に関すること。
- (8) 学校保健及び学校安全の指導に関すること。
- (9) 学校給食の計画及び管理に関すること。
- (10) 学校給食共同調理場に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--------------------|
| (1) 有価物等管理事務 | 切手 |
| (2) 収入事務 | 奨学金貸与元利収入 |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 補助金交付事務 | 県中学校体育大会夏季大会運営費補助金 |
| (5) 契約事務 | 学校給食廃棄物収集運搬業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

給食センター

1 監査対象給食センター（3センター）

北地区給食センター、東地区給食センター、西地区給食センター

2 主な分掌事務

給食調理に關すること。

3 組織・職員の状況

(1) 北地区給食センター

所長	主幹	1人
	栄養士（県費負担職員）	3人
	計	5人

(2) 東地区給食センター

所長	一般事務員	1人
	栄養士（県費負担職員）	4人
	計	6人

(3) 西地区給食センター

所長	副参事以下	4人
	（うち 学校給食アレルギー対策栄養士 1人）	
	栄養士（県費負担職員）	4人
	計	9人

4 主な監査項目

- | | |
|----------|---------------|
| (1) 収入事務 | 給食費負担金 |
| (2) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |

5 監査の結果

上記の監査項目の關係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

社 会 教 育 課

1 主な分掌事務

- (1) 社会教育計画に関すること。
- (2) 生涯学習の推進及び市民大学講座の運営に関すること。
- (3) 社会教育関係団体の育成指導に関すること。
- (4) 公民館等の講座の企画、調査及び研究に関すること。
- (5) 公民館等の貸館に関すること。
- (6) 公民館等と町内会その他の地域団体との連携に関すること。
- (7) 公民館等の事務の調整に関すること。
- (8) 公民館等の予算及び経理に関すること。
- (9) 文化財の保護及び活用に関すること。
- (10) 埋蔵文化財保護に係る協議、調整及び指示に関すること。

2 組織・職員の状況

課長	社会教育グループ	副参事（グループリーダー）	以下 5 人
	公民館グループ	副参事（グループリーダー）	以下 7 人
		（うち 公民館建設事務員 1 人 一般事務員 1 人）	
	文化財グループ	参事（グループリーダー事務取扱）	以下 7 人
		（うち 一般事務員 1 人）	
			計 20 人

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|---------------------|
| (1) 現金取扱事務 | 文化財ガイドブック売上 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、文化財ガイドブック |
| (3) 収入事務 | 社会教育使用料（公民館使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 補助金交付事務 | 八戸三社大祭保存伝承事業費補助金 |
| (6) 契約事務 | 蕪島ウミネコ繁殖地環境調査業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

地 区 公 民 館

1 監査対象地区公民館（8館）

白銀公民館、下長公民館、是川公民館、根城公民館、長者公民館、根岸公民館、
白銀南公民館、白山台公民館

2 主な分掌事務

- (1) 施設、設備等の維持管理に関すること。
- (2) 地区の公民館事業に関すること。

3 組織・職員の状況

各地区公民館とも

非常勤館長 非常勤職員 3人 計4人

4 主な監査項目

- (1) 現金取扱事務 つり銭、電話使用料
- (2) 有価物等管理事務 切手、後納封筒
- (3) 収入事務 社会教育使用料（公民館使用料）

5 監査の結果

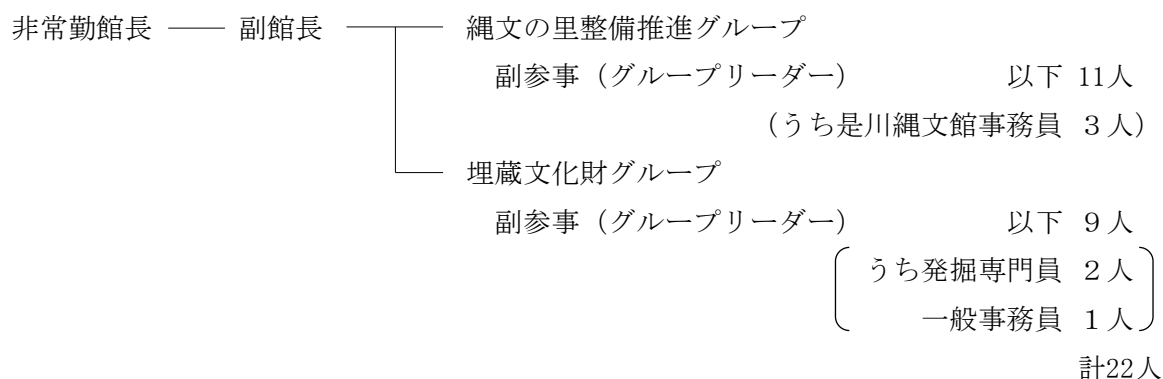
上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

是 川 縄 文 館

1 主な分掌事務

- (1) 埋蔵文化財の調査・保存及び活用に関すること。
- (2) 是川遺跡の整備及び活用に関すること。
- (3) 是川縄文館事業に関すること。
- (4) 是川縄文館の維持管理に関すること。

2 組織・職員の状況



3 主な監査項目

- | | |
|--------------|--|
| (1) 現金取扱事務 | つり銭 |
| (2) 有価物等管理事務 | 入館券、図録、グッズ、有料道路回数券、切手 |
| (3) 収入事務 | 社会教育使用料（是川縄文館使用料）
雑入（資料等販売収入、公衆電話使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 契約事務 | 八戸市埋蔵文化財センター是川縄文館警備業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

学 校

1 監査対象小・中学校

(1) 小学校（10校）

八戸小学校、函南小学校、中居林小学校、高館小学校、是川小学校、三条小学校、西園小学校、桔梗野小学校、多賀小学校、豊崎小学校

(2) 中学校（6校）

第一中学校、長者中学校、白山台中学校、是川中学校、豊崎中学校、東中学校

2 主な監査項目

教育委員会から学校長に配分される学校予算（需用費（消耗品費、食糧費、印刷製本費、修繕費）、役務費（手数料）、原材料購入費及び備品購入費）について、以下の項目を監査した。

- | | |
|--------------|---------------|
| (1) 現金取扱事務 | 電話使用料 |
| (2) 有価物等管理事務 | 切手、図書カード |
| (3) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (4) 公有財産管理事務 | 備品 |

3 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。

議 会 事 務 局

1 主な分掌事務

(1) 議会総務課

- ① 議員の報酬、費用弁償及び身上に関すること。
- ② 議場及び委員会室等並びにこれらに付帯する施設の管理に関すること。
- ③ 議会活動の広報に関すること。

(2) 議事調査課

- ① 本会議、常任委員会、議会運営委員会及び特別委員会に関すること。
- ② 請願及び陳情の処理に関すること。
- ③ 会議録及び諸会議の記録に関すること。

2 組織・職員の状況

- (1) 議会総務課長 ――― 総務グループ 副参事（グループリーダー）以下 6人 計7人
(うち一般事務員 1人)
- (2) 議事調査課長 ――― 議事調査グループ 副参事（グループリーダー）以下 7人 計8人
(事務局次長兼務) { うち八戸地域広域市町村圏事務組合
議会事務局議事調査課職員併任 1人 }

3 主な監査項目

- | | |
|--------------|-------------------|
| (1) 現金取扱事務 | 交際費（資金前渡分） |
| (2) 有価物等管理事務 | 有料道路回数券 |
| (3) 収入事務 | 雑入（タブレット端末使用料） |
| (4) 支出事務 | 支出負担行為等に関する書類 |
| (5) 補助金交付事務 | 政務活動費交付金 |
| (6) 契約事務 | インターネット映像配信業務委託契約 |

4 監査の結果

上記の監査項目の関係書類等を調査した結果、事務処理等は適正に執行されていると認められた。